

รหัสกองทุน	010101	กองทุนทั่วไป
รหัสหน่วยงาน	00000000	ไม่ระบุ
รหัสแผนงาน	0000000000000000	ไม่ระบุ
รหัสผังบัญชี	10107000001	วัสดุคงเหลือ คลังส่วนพัสดุ พัสดุกลาง
รหัสแหล่งเงินทุน	00	ไม่ระบุ

วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2559

เรียน หัวหน้าส่วนพัสดุ

ด้วย ... ส่วนพัสดุ..... มีความจำเป็นต้องจัดซื้อหรือจัดจ้าง
ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุจำนวน 26 รายการ..... ดังรายการในตาราง
 เพื่อ ...เพิ่มเติมในคลังวัสดุกลาง.....
 ตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2558 กำหนดไว้ ข้อ 12(1) วิธีตกลงราคา
 ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 300,000.00 บาท

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณ	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ หรือแล้วเสร็จ	วงเงินที่จะ ซื้อ/จ้าง
1.	กระดาษการ์ดสีเหลือง เอ 4 120 แกรม เนื้อกระดาษเรียบ สะอาด จำนวน 150 แผ่น/รีม	รีม	30.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	1,980.00
2.	กระดาษกาวย่น 1.5 นิ้ว เนื้อกระดาษสีขาว ขนาดไม่ต่ำกว่า 36 มม. x 25 หลา	ม้วน	40.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	1,080.00
3.	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 หน้า 80 แกรม 500 แผ่น/รีม	รีม	1,000.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	96,000.00
4.	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 หน้า 70 แกรม 500 แผ่น/รีม	รีม	1,500.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	130,500.00
5.	กระดาษถ่ายเอกสาร A3 หน้า 80 แกรม 500 แผ่น/รีม	รีม	10.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	2,400.00
6.	ซองขาว เบอร์ 9 ขนาดไม่ต่ำกว่า 4.3 นิ้ว x 9 นิ้ว บรรจุ 500 ซอง/กล่อง	ซอง	1,500.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	825.00
7.	ซองเอกสารขยายข้าง สีน้ำตาล ขยายได้กว้าง 1 3/4 นิ้ว ขนาดไม่ต่ำกว่า 11 x 17 นิ้ว กระดาษอย่างดีหนา 125 แกรมไม่มีครุฑ	ซอง	1,000.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	5,000.00
8.	กรรไกร ขนาดไม่ต่ำกว่า 7.5 นิ้ว ผลิตจากสแตนเลสคุณภาพดี ด้ามจับเป็นพลาสติก	อัน	30.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	1,350.00
9.	คลิปปอร์ด ขนาด A4 แผ่นบอร์ดทำจากพลาสติกแข็งเนื้อดี ทนทาน สีสีนสวยงาม คลิปปอนด์แข็งแรงซุบโครเมี่ยมกันสนิม	อัน	20.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	640.00
10.	ที่ถอดลวด เนื้อเหล็กชุบนิเกิล ไม่ลอก ไม่เป็นสนิม	อัน	10.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	240.00
11.	หุ้มด้วยพลาสติกคุณภาพดี แทนตัดเทป ใช้กับเทปกั้น 1 นิ้ว สามารถใส่เทปใส ขนาด 3/4 นิ้ว x 36 หลา ได้ แทนทำจากพลาสติกอย่างดี ขนาดเล็ก	อัน	30.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	1,200.00
12.	คลิปปิดา 2 ขา เบอร์ 108 บรรจุ 12 ตัว/กล่อง ใช้สำหรับหนีกระดาษ เอกสารต่าง ๆ	กล่อง	48.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	1,920.00
13.	เทปกาว 2 หน้า ขนาด 3/4 นิ้ว x 10 หลา กั้น 3 นิ้ว เนื้อกาวเหนียว ติดทนนาน	ม้วน	40.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	520.00
14.	เทปกาว 2 หน้า ขนาด 1/2 นิ้ว x 10 หลา กั้น 3 นิ้ว เนื้อกาวเหนียว ติดทนนาน	ม้วน	40.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	400.00
15.	ผ้าเทป สีชมพู 1 นิ้ว	ม้วน	8.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	128.00
16.	ผ้าเทป สีเขียว 1.5 นิ้ว	ม้วน	20.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	460.00
17.	ผ้าเทป สีเหลือง 2 นิ้ว	ม้วน	8.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	240.00
18.	เทปโฟม ขนาดไม่ต่ำกว่า 21 มม. x 3 ม. เนื้อโฟมหนา 1.6 มม.	ม้วน	48.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	4,656.00
19.	เทปใส ขนาด 1 นิ้ว x 72 หลา	ม้วน	20.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	600.00

ลำดับที่	รายการ	หน่วยนับ	ปริมาณ	หรือแล้วเสร็จ	ชื่อ/จ้าง	
20.	กาวอะคริลิกติดแน่น แกน 3 นิ้ว ปากกาถูกลิ้นสีแดง ขนาด 0.5 มม. หัวเข็ม ชนิดกด	ตำม	100.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	300.00	
21.	แฟ้มสันกว้างสีดำ ขนาดไม่ต่ำกว่า 281 x 350 มม. ปกแฟ้มเป็นกระดาษแข็งหุ้มด้วยกระดาษ พิเศษ มุกปกย้าขอบเหล็ก	แฟ้ม	144.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	8,640.00	
22.	แฟ้มสันกว้างสีดำ ขนาดไม่ต่ำกว่า 279 x 350 มม. ปกแฟ้มเป็นกระดาษแข็งหุ้มด้วยกระดาษ พิเศษ มุกปกย้าขอบเหล็ก	แฟ้ม	144.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	8,640.00	
23.	ชุดเหล็ก 12 นิ้ว ผลิตจากเหล็กคุณภาพดี ด้านหลังมี Conversion Table เทียบความยาวจากนิ้วเป็นมิลลิเมตร	อัน	20.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	500.00	
24.	หมึกเติมแทนประทับตราเงิน ขนาดบรรจุ 28 ซีซี	ขวด	12.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	120.00	
25.	น้ำยาล้างจาน ขนาด 550 ซีซี แบบรีฟิว ยี่ห้อไลปอนเอฟ	ซอง	40.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	1,200.00	
26.	กระดาษปอนด์สีเหลือง A4 55 แกรม 250 แผ่น/รีม	รีม	15.00	30 สิงหาคม พ.ศ. 2559	930.00	
(สองแสนเจ็ดหมื่นสี่ร้อยหกสิบเก้าบาทถ้วน)					รวมเป็นเงิน	270,469.00

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง ประกอบด้วย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	แต่งตั้งเป็น
1.	น.ส. อาจินต์ วรินทร์เวช	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ส่วนพัสดุ	ประธานกรรมการ
2.	นาย ณรงค์ ปิยะกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/ส่วนพัสดุ	กรรมการ
3.	นาย สัมพันธ์ คงเพชร	พนักงานธุรการ/ส่วนพัสดุ	กรรมการ

ผู้ดูแลพัสดุประจำหน่วยงาน

(นายวรเทพ ไกรเทพ)
ผู้ขอซื้อ/จ้าง
...../...../.....

(นาย ทิพนันท์ สุวรรณอักษร)
หัวหน้าหน่วยงาน
...../...../.....

หมายเหตุ :

เรียน

ข้อความส่วนพัสดุ

.....ความเห็น.....ความเห็น.....

(.....)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนพัสดุ

...../...../.....

(.....)

หัวหน้าส่วนพัสดุ

...../...../.....

(.....)

ผู้อนุมัติ

...../...../.....